

D. Programa de Envío de Documentos y Informes

- (1) El contratista deberá garantizar la preparación de todos los informes señalados en el Párrafo II.B arriba, de acuerdo con el programa especificado en cada convenio de donación. A continuación se presenta una descripción general de los requisitos:
- (2) Frecuencia de las Auditorías – las auditorías se efectuarán en un plazo establecido por los términos y la duración de los convenios de donación. El Auditor de la Fundación se comunicará directamente con el contratista para garantizar el cumplimiento con el programa de auditoría. El contratista será responsable de lo siguiente:
 - (a) Programa de auditoría – Se llevará a cabo una auditoría seis (6) meses después de la fecha del primer desembolso de fondos de la Fundación al donatario, y cada dieciocho (18) meses de ahí en adelante. En los **treinta (30) días** siguientes a la fecha de vencimiento o rescisión del convenio de donación, se efectuará una auditoría final. **Los informes de auditoría deberán ser recibidos en la Fundación no más tarde de cuarenta y cinco (45) días después de la fecha de su iniciación.**
 - (b) Auditorías adicionales – El contratista deberá realizar las auditorías de acuerdo con los términos y condiciones del convenio de donación.
- (3) Documentación – Los resultados y las observaciones deberán ser proporcionados a la Fundación en conformidad con las pautas de la Guía de Auditoría. Según se exijan, también se proporcionarán recomendaciones. Todos los informes de auditoría deben ser presentados a la Fundación junto con las facturas y comprobantes correspondientes.

E. Acceso a los Papeles de Trabajo

- (1) A petición del Auditor de la Fundación, o de su representante, el contratista proporcionará sin costo adicional a la Fundación, copias de cualquier papel de trabajo, de las notas de la auditoría, o de cualquier documentación (papel o formato electrónico) que pueda ser creada en la ejecución de la auditoría. Estos documentos se convertirán en propiedad de la Fundación. Además, durante el curso de la auditoría o al terminarse el trabajo de la auditoría, el Auditor de la Fundación o su representante tendrán acceso a y derecho a revisar el informe de auditoría y los papeles de trabajo.
- (2) Los papeles de trabajo contendrán los objetivos, alcance y metodología, incluyendo cualquier criterio del muestreo usado. Los papeles de trabajo contendrán la documentación del trabajo realizado para respaldar las conclusiones y juicios significativos, incluyendo descripciones de las transacciones y de los expedientes examinados que permitirían a un auditor con experiencia examinar las mismas transacciones y expedientes.
- (3) Los papeles de trabajo contendrán la evidencia de las revisiones de supervisión del trabajo realizado. Los papeles de trabajo contendrán suficiente información para permitir a un auditor con experiencia que no tenga ninguna conexión anterior con la auditoría comprobar de ellos la evidencia que respalda las conclusiones significativas y los juicios del auditor.

F. Confidencialidad

Todo el trabajo realizado bajo este contrato es confidencial y no se debe divulgar, con la excepción del donatario y sus representantes, a partes exteriores sin el permiso expreso y por escrito del Auditor de la Fundación.